EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 026/2026/DRH MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR

O Município de Cláudio – Minas Gerais, através da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado destinado para provimento temporário de EVENTUAL(IS) VAGA(S), pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para compor a equipe padrão da Prefeitura Municipal de Cláudio-Minas Gerais, junto aos quadros de servidores temporários do Município, sendo de profissional de nível superior completo, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado nº. 026/2026/DRH, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Complementar Municipal n°. 21 de 22 de novembro de 2010 e suas alterações posteriores, em especial, pelas alterações incorporadas pela Lei Complementar nº. 101, de 27 de abril de 2017, por força de seu artigo 5º, que norteará os critérios da seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.

1.3 A abertura deste certame se deu através de solicitação da Srta. Anna Cláudia Dutra Vieira, Secretária Municipal de Saúde com a anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração, através da Comissão Paritária composta por servidores públicos municipais dessa Secretaria, nos termos da Portaria nº. 591 de 18 de setembro de 2025.

3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

ODONTÓLOGO DE ESF

- Requisito: Curso Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe.

- Atribuições: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar a atenção a saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

elementares. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros). Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe. Participar das atividades de educação permanente. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas, de acordo com seu Conselho de Classe.

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

- Carga Horária: 40 h/s (horas semanais)

- Vencimento: R$ 9.699,35 (Nove mil duzentos e seiscentos e noventa e nove reais e trinta e cinco centavos)

4.0 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 026/2026/DRH

ETAPAS		DATA	HORÁRIO	PROCEDIMENTO
01	Período das inscrições / Envio da documentação comprobatória	09/07/2026	Das 00h00min do dia 09/07/2026 até às 23h59min do dia 09/07/2026.	Vide item 5.2 deste Edital.
02	Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 20/07/2026	-	Mural Oficial e *sítio* eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio Minas Gerais
03	Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	21/07/2026	De 10h00min as 16h00min.	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cláudio - Minas Gerais
04	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	Até o dia 22/07/2026	-	Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular.
05	Resultado Final	Até o dia 22/07/2026	-	Mural Oficial e *sítio* eletrônico da Prefeitura do Município de Cláudio - Minas Gerais
06	Convocação	Após a Homologação	-	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cláudio – Minas Gerais

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais:

5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

5.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
5.1.5 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
5.1.6 São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
5.1.7 O envio de toda a documentação, no ato da inscrição, é de inteira responsabilidade do candidato.
5.1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
5.1.9 Atendendo ao disposto do artigo 5º, § 4º da Lei Complementar nº. 21/2010, e suas alterações posteriores, o processo seletivo público simplificado observará o prazo mínimo de 8 (oito) dias para o início das inscrições, contados da data de publicação do edital no sítio eletrônico oficial do Município e Mural de Publicações.
5.1.10 As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.
5.1.11 Em cada campo presente no Formulário Eletrônico de Inscrição, para anexar os documentos comprobatórios do item 9 deste Edital, o candidato deverá proceder com a digitalização e criação de apenas um documento digital, nas extensões permitidas (pdf, jpg, png, jpeg) e tamanho máximo de 300 MB por documento.

5.1.11.1 O candidato deverá anexar os documentos correspondentes, em cada campo disponível, em estrita observância ao item 9 deste Edital.

5.1.11.2 O candidato deverá proceder com o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e envio, obrigatoriamente, dos documentos assinalados com asterisco (*).

5.1.11.3 O candidato que anexar mais de um documento digital em um determinado campo disponível para inscrição, prevalecerá o último arquivo anexado.

5.1.12 Os documentos anexados no ato da inscrição serão analisados posteriormente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular, na falta de documento de identificação válido que contenha a data de nascimento (CPF, RG, CNH) e de documentos obrigatórios, nos termos do item 9 deste Edital, o candidato será eliminado sumariamente do certame.

5.1.13 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
5.1.14 O Município de Cláudio não se responsabiliza por eventuais falhas de comunicação e/ou acesso à internet pelo candidato, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
5.1.15 Considerar-se-á participante do processo seletivo previsto neste Edital o interessado que preencher os dados requeridos no Formulário Eletrônico de Inscrição, anexar os documentos obrigatórios e/ou de classificação no certame e que tenha recebido o Protocolo da Ficha de Inscrição no e-mail declarado no ato da inscrição.

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br
www.pciconcursos.com.br

5.1.16 Não será admitida a inscrição de pessoa ocupante de cargo efetivo na Administração Municipal.

5.1.16.1 Considera-se ocupante de cargo efetivo o servidor aprovado em concurso público, de provas ou provas e títulos, regularmente nomeado e investido no cargo público.

5.2. Procedimentos para inscrição:

5.2.1 As inscrições serão efetuadas durante o período das 0h00 de 09 de julho de 2026 às 23h59min do dia 09 de julho de 2026, horário oficial de Brasília/DF, pela internet, no endereço eletrônico https://www.claudio.mg.gov.br/portal/editais/3.

5.2.2 Para inscrever-se, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e acessar o endereço eletrônico https://www.claudio.mg.gov.br/portal/editais/3, durante o período de inscrição, e acessar o ícone corresponde ao Processo Seletivo Simplificado nº. 026/2026/DRH;

b) na página gerada, na aba "Detalhes', clicar no botão "INSCREVA-SE";

c) preencher corretamente o Formulário Eletrônico de Inscrição e anexar um documento de identificação válido que contenha a data de nascimento (CPF, RG, CNH) e os documentos comprobatórios para classificação, nos respectivos campos, devidamente identificados;

d) assinalar o botão "Estou de acordo" que estou ciente das condições estipuladas em edital e de que, sob as penas da lei, são verdadeiras as informações prestadas;

e) conferir se todos os dados foram preenchidos e os documentos anexados e marcar a quadrícula "Não sou um robô" e clicar em "Enviar".

5.2.3 Após o envio da inscrição, será gerado um código de confirmação de inscrição, o qual também será enviado no e-mail declarado na Ficha Eletrônica de Inscrição.

5.2.4 A Ficha Eletrônica de Inscrição estará disponível apenas no período de inscrição.

6. DAS VAGAS

6.1. Este processo seletivo simplificado oferta para 1 (uma) vaga, conforme **Anexo I** deste Edital.

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

7.1 O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.

b) Gozar dos direitos políticos.

c) Estar quite com as obrigações eleitorais.

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato.
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
h)Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do Anexo I deste Edital.
7.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:
8.1 A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital.
8.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, o Decreto de Homologação do certame.
8.3. Da Análise dos Currículos
8.3.1. Na análise da Titulação Acadêmica, será computado e acrescido a maior pontuação, conforme a tabela/observação presente nos subitens do item 9 deste Edital.
8.3.2 A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:
9.1.Requisito obrigatório/eliminatório:

CONDIÇÃO	PONTOS
Curso Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe.	5,00

9.1.1. Para fins de comprovação do curso superior completo, o candidato deverá obrigatoriamente anexar o diploma (frente e verso) ou certificado/declaração de conclusão do curso;

9.1.2 Para fins de habilitação, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar registro no respectivo Conselho de Classe;

9.1.3 A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos (curso superior completo e registro no Conselho de Classe) implicará eliminação do candidato.

PCI Concursos

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br
www.pciconcursos.com.br

9.2 Qualificação Nível Superior:

ANÁLISE CURRICULAR		CONDIÇÃO	PONTOS
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	2,00
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado	4,00
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado	6,00

9.2.1 Os candidatos que apresentarem mais de uma Especialização (item 01 do quadro de "Qualificação Nível Superior"), dentro dos critérios estipulados, será pontuada até duas titulações.

9.2.2 A comprovação dos cursos de pós graduação da "Qualificação de Nível Superior" deverá ser feita com o diploma (frente e verso) devidamente registrado, reconhecido pelo MEC, ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação, acompanhado do histórico escolar.

9.3 Experiência profissional (tempo de serviço):

CONDIÇÃO	PONTOS
Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo/função de Odontólogo de ESF, referentes aos 05 (cinco) últimos anos, atribuindo-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco) pontos. Período de cômputo: Até o mês que antecedeu a publicação do presente edital.	0,5 a 5,00

9.3.1 Os períodos serão computados a cada 06 (seis) meses, equivalendo a 180 (cento e oitenta) dias.

9.3.1.1 Não será atribuída pontuação proporcional aos períodos inferiores a 06 (seis) meses.

9.3.2 Os candidatos que apresentarem tempo de serviço de forma simultânea/concomitante, não será computado em duplicidade.

9.3.3 O candidato deverá apresentar declaração, contrato, certificação da instituição, carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar) ou outro

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

documento equivalente que comprove a experiência profissional.

9.3.4 Para serem pontuadas as experiências profissionais, além de estarem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, o documento anexado deve apresentar condições para avaliação do cargo bem como que permita a contagem precisa do tempo de serviço.

9.3.5 Não serão consideradas experiências profissionais em área administrativa, gerencial e/ou correlacionadas à área de atuação, sendo computadas, exclusivamente, àquelas na função ofertada.

9.3.6 A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura/reconhecimento de firma e carimbo/identificação do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada.

9.4 Formação em serviço:

CONDIÇÃO	PONTOS
Certificados de cursos na área pretendida, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos), nos últimos três anos. Período de cômputo: Até o mês que antecedeu a publicação do presente edital.	0,5 a 5,00

9.4.1 Serão somadas as cargas horárias dos cursos apresentados, e, a cada 40hs, computar-se-á 0,5 (meio) ponto.

9.4.2 Serão computados os certificados de cursos que dizem respeito à atuação profissional do candidato na função ofertada.

9.4.3 Não serão computados neste item certificados de cursos de pós-graduação, ainda que cumpra as condições estipuladas.

9.4.4 Para efeito de avaliação do período de cômputo considerar-se-á o término da realização do respectivo curso na área pretendida.

9.4.5 O certificado de curso deverá apresentar o nome completo do candidato e/ou nº de documento de identificação (RG, CPF) para que seja computado bem como frente e verso do documento, caso tenha.

9.4.6 Os candidatos que forem apresentar mais de uma formação em serviço (cursos) e que o(s) certificado(s) possuir(em) frente e verso, deverão anexar os documentos comprobatórios digitalizados em uma única página ou sequencialmente.

9.4.6.1 O(s) certificado(s) não encaminhado(s) na forma estipulada neste

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

item e/ou que cause(m) dificuldade de compreensão por parte da Comissão não será(ão) pontuado(s).

9.5 Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

9.6 Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

9.7 As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da pasta requisitante, o(s) respectivo(s) gestor(es) será(ão) consultado(s), por parte da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, para que se posicione(m) quanto às questões suscitadas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular em ordem decrescente.

10.2 O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos.

10.3 Os candidatos inscritos no certame que tenham sido exonerados por inabilitação e reprovação no estágio probatório, no Poder Executivo do Município de Cláudio-MG, serão ELIMINADOS sumariamente do certame.

10.4 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
b) Que tiver maior tempo de serviço.
c) Que tiver mais idade.
d) Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio.

11.2 Do Resultado Final

11.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

de recursos, e será publicado no site *www.claudio.mg.gov.br* e no Mural Oficial do Município.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas.

12.3 A convocação, que antecede a admissão bem como toda comunicação pessoal aos candidatos, dar-se-á preferencialmente por correio eletrônico, podendo o Departamento de Recursos Humanos fazê-lo pelos demais meios fornecidos pelos candidatos, em caso de falha tempestivamente identificada do meio preferencial.

12.4 Os candidatos aprovados após homologação do resultado final serão convocados por e-mail e/ou Sedex para contratação.

12.5 Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Cláudio no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da comprovação do recebimento e/ou ciência da convocação.

12.5.1 O candidato poderá manifestar a desistência da vaga por meio de e-mail ao Departamento de Recursos Humanos.

12.6 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- Atestado Médico Admissional, emitido por médico especialista em Saúde Ocupacional do Trabalho;
- 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- Cédula de Identidade, comprovando idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, contendo o número do CPF;
- Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas contendo foto, número/série e qualificação civil) ou Carteira de Trabalho Digital;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso possua;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site do TSE. Site: www.tse.jus.br;
- Certificado de Reservista ou documento equivalente, para candidatos do sexo masculino até 45 anos;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH, quando exigida para o cargo;
- Comprovante de Escolaridade, mediante apresentação de histórico escolar e/ou diploma devidamente registrado pelo MEC, conforme exigência do cargo;
- Comprovante de residência atualizado na data da contratação;
- Preenchimento do Formulário eSocial (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos);

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

- Dependentes declarados no Formulário do eSocial (para fins de IRRF e Salário-Família): Identidade ou certidão de nascimento, CPF.
- Dependentes para Salário Família: Cartão de Vacinação para menores de 07 anos e declaração de escolaridade para maiores de 07 anos;
- Atestado de Bons Antecedentes, site: https://www.policiacivil.mg.gov.br/
- Certidão Negativa de Ações Criminais (1º Grau), disponível no site do TJMG. Site: htpps://www.tjmg.jus.br. (Caso o candidato resida em outro município, deverá apresentar também a certidão da comarca de residência e da comarca de Cláudio);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Município de Cláudio;
- Comprovante de conta bancária para crédito salarial junto ao Banco Itaú. (A abertura da conta bancária ocorrerá somente após autorização por escrito do Departamento de Recursos Humanos).
- Declaração negativa de acúmulo de cargo, emprego ou função pública, assinada pelo servidor (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos);
- Declaração de Bens atualizada (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos).

12.7 Poderão ser exigidos pelo Município de Cláudio, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

12.8 O Município de Cláudio não se responsabiliza por falhas e atrasos no recebimento das comunicações, em especial quanto ao não cumprimento dos prazos pelo candidato.

12.9 O candidato convocado deverá se apresentar pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação ou não atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.10 O candidato se obriga a manter atualizado os dados prestados no ato da inscrição, os quais poderão ser atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal.

13. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

13.1 A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

14. DOS RECURSOS

14.1 No que diz respeito à impugnação do edital, sobre qualquer norma editalícia, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do edital.

14.2 O recurso quanto ao Resultado Preliminar deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo II deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado, presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos do Município, conforme item 4.0 deste Edital.

14.3 O recurso quanto ao Resultado Preliminar deve ser feito pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório e/ou procuração pública, sendo esta com poderes específicos para o ato que se destina.

14.3.1 O procurador deverá protocolar, juntamente com os documentos do (a)

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

candidato (a), as cópias de seus documentos declarados na procuração.
14.4 Todos os recursos e impugnação do edital deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos.
14.5 Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Comissão julgará todos os recursos recebidos e será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Decisões de Recursos Interpostos que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.
14.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para classificação.
14.7 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado neste Edital.
14.8 Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.
14.9 Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.
14.10 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
15.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes neste edital.
15.3 A inobservância dos itens constantes neste Edital, acarretará na eliminação do candidato.
15.4 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração (SMGPA), através do Departamento de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
15.5 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
15.6 Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no mínimo 5,0 (cinco) pontos nas etapas de avaliação CURRICULAR.
15.7 O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente.
15.8 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração de

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br
www.pciconcursos.com.br

Cláudio/Minas Gerais poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação, rigorosamente.

15.9 A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

15.10 O candidato terá acesso à analise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado Preliminar, por meio de solicitação via e-mail (pmc.procseletivosimplificado@claudio.mg.gov.br), com a devida identificação – conforme endereço eletrônico declarado na ficha de inscrição – ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos.

15.11 A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

15.12 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

15.13 Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site *www.claudio.mg.gov.br*, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

15.13.1 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site *www.claudio.mg.gov.br*, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

15.13.2 Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Quadro de Avisos do Município.

15.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Administração e Advocacia Geral do Município, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 026/2026/DRH.

15.15 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Dotação: 10.301.0021.4051 (Manutenção das Atividades - Saúde Bucal) – Elemento: 3.1.90.04 (Contratação por Tempo Determinado).

15.16 A Comissão Organizadora poderá contar com o apoio dos Órgãos de Apoio, Assistência e Assessoramento Direto desta Administração Pública Municipal nos andamentos das etapas deste certame público.

15.17 Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições, e horário de trabalho, no(s) local(is) a ser(em) designado(s) pelo órgão municipal ao qual estiver lotado, observada a jornada semanal, regime de compensação e preceitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Constituição Federal.

15.18 Poderá a Administração Pública Municipal, discricionariamente, lotar, remanejar ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

15.19 O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com os candidatos aprovados poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse exclusivo da Administração Pública Municipal.

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

15.20 O candidato a ser contratado exercerá as suas funções em estrita observância às legislações atinentes à sua área de atuação.

Cláudio (MG), 30 de julho de 2026.

Hamilton Pereira Martins
Presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

PCI Concursos

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I
DO CARGO E DA VAGA

VAGA	CARGO	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO
1 (uma) vaga	Odontólogo de ESF	Curso Superior Completo e Registro no respectivo Conselho de Classe	Análise Curricular	R$ 9.699,35 (Nove mil duzentos e seiscentos e noventa e nove reais e trinta e cinco centavos)	40 h/s	Secretaria Municipal de Saúde/ Estratégia de Saúde da Família/Saú de Bucal

PCI Concursos

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

MINUTA PARA RECURSO

Ilmo. Sr.
PRESIDENTE
COMISSÃO DO EDITAL nº. 026/2026/DRH - PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO – MINAS GERAIS

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

N.º de Inscrição: _____

Eu,_____, abaixo qualificado (a), inscrito (a) no R.G. sob o nº_____ e no C.P.F. sob o nº_____, residente e domiciliado (a) na cidade de_____, Estado de_____, inscrito(a) no **Processo Seletivo Simplificado Para Análise Curricular nº. 026/2026/DRH**, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO_____divulgado por esta Comissão, no último dia_____, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Cláudio,_____de_____de 2026.

_____

Assinatura do Recorrente

Av. Pres. Tancredo Neves, 152 – Centro – Cláudio – MG – CEP 35.530.000 / E-mail: ouvidoria@claudio.mg.gov.br

www.pciconcursos.com.br